

Art. 64. Os diretores do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA poderão decidir, excepcionalmente, ad referendum, as matérias que, dado seu caráter de urgência ou de ameaça aos interesses deste instituto, não possam aguardar uma próxima reunião do Conselho de Administração.

Art. 65. A contratação de compras, obras, serviços e alienações do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, será feita em conformidade com Regulamento de Contratações de Compras, Obras, Serviços, Alienações e Locações, aprovado pelo Conselho de Administração e publicado.

Art. 66. As eventuais dúvidas e omissões deste Estatuto serão solucionadas pelo Presidente do Conselho de Administração e posterior homologação por aquele Colegiado.

Art. 67. Na reunião de deliberação e aprovação deste estatuto será eleita e empossada diretoria, o Conselho de Administração, bem como a aprovação dos manuais e regimentos previstos neste estatuto em ato conjunto.

Art. 68. O INSTITUTO ASTIKOS DA AMAZÔNIA seguirá os princípios e objetivos do INSTITUTO ASTIKOS, CNPJ 52.385.606/0001-96, bem como adotará seus sistemas de administração, metas e ferramentas de gestão para a consecução de seus objetivos, bem como enviar todos os documentos necessários, se submetendo a auditoria externa por este.

Anexo I

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Seção I – Objeto e finalidade

Art. 1- Este Regulamento tem por objetivo definir critérios e condições a serem observados para a realização de compras de materiais e bens, assim como para a contratação de obras, serviços e pessoal, destinados ao atendimento regular das necessidades institucionais e operacionais do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.

Parágrafo único. O presente regulamento aplica-se subsidiariamente aos processos de compras e contratação de obras e serviços que forem realizados com recursos públicos repassados mediante contrato, ajuste ou convênio celebrado junto a órgão ou entidade estatal integrante de qualquer esfera federativa da Administração Pública.

Art. 2- O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, aquelas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa para a INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, mediante julgamento objetivo.

Art. 3- Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações por auditorias internas ou pelos Órgãos de Controle Externo.

Seção II – Princípios

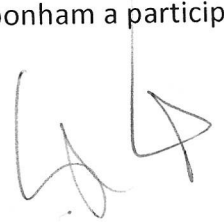
Art. 4- As aquisições e contratações regidas por este Regulamento serão realizadas em estrita observância aos seguintes princípios:

I – legalidade, como garantia ao regular desenvolvimento dos procedimentos de compras e contratações, aplicando-lhes, no que couber, as exigências legais;

II – impessoalidade e objetividade da seleção, impositivos de que a análise e a escolha da melhor proposta se faça em razão de características qualitativas previamente definidas, mediante critérios objetivos que impeçam a subordinação do resultado exclusivamente a considerações subjetivas dos encarregados do processo;

III – moralidade e a boa-fé das regras, instrumentos, atos e julgamentos utilizados ou exercitados em todos os processos seletivos, vedando-se comportamentos ou procedimentos que contrariem valores da ética empresarial;

IV – isonomia no tratamento e nas oportunidades conferidas aos fornecedores de materiais e serviços cadastrados e em situação de regularidade, que se disponham a participar do processo seletivo;



V – economicidade, buscando-se a melhor proposta na aquisição ou contratação pretendida, evidenciando-se, em qualquer caso, os resultados positivos da relação custo x benefício, mediante quadro analítico dos itens qualitativos que informem cada proposta, comparativamente com as necessidades a serem supridas;

VI – razoabilidade, mediante a adoção de critérios e a prolação de decisões razoáveis e ponderadas, objetivando atingir resultados positivos e benéficos, sem desprestígio aos demais princípios constantes deste artigo;

VII – eficiência, como forma de promover celeridade ao desenvolvimento dos procedimentos de compras e contratações, conjugada, especialmente, com a economicidade e razoabilidade;

VIII – publicidade, que se dará por meio de convocação de fornecedores para apresentação de propostas;

CAPÍTULO II – Dos Procedimentos De Compras

Seção I – Disposições Preliminares

Art. 5 - O procedimento de compras compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- I – requisição de compra;
- II – seleção de fornecedores;
- III – emissão de Edital de compra;
- IV – solicitação de orçamentos;
- V – apuração da melhor oferta com emissão do Relatório de Aprovação da Compra; e
- VI – emissão do pedido de compra.

Art. 6 - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, assinada pelo responsável da área requisitante, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder a item previsto no orçamento do projeto a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I – descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;
- II - especificações técnicas;
- III – quantidade a ser adquirida;
- IV – regime de compra: rotina ou urgente;
- V – informações especiais sobre a compra.

Art. 7 - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

§ 1º. O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2º. O setor administrativo ou operacional do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 8 - O setor administrativo ou operacional do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo único – Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I – custos de transportes e seguro até o local da entrega;
- II – forma de pagamento;
- III – prazo de entrega;
- IV – custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- V – durabilidade do produto;
- VI – credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII – disponibilidade de serviços;
- VIII – eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX – qualidade do produto;
- X – assistência técnica;
- XI – garantia dos produtos.



Art. 9 - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I – compras com valor estimado de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registradas em mapa de cotações;

II – compras com valor estimado acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

§ 1º. Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

§ 2º. Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria Executiva ou Conselho de Administração do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 10 - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria Executiva do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 11 - Após aprovada a compra, o setor administrativo ou operacional emitirá o Pedido de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

- I – uma via para o fornecedor;
- II – uma via para o setor requisitante;
- III – uma via para o arquivo do setor administrativo ou operacional.

Art. 12 - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo

representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único. O Pedido de Compra deverá ser assinado por pessoa devidamente autorizada pela Diretoria do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA em ata de designação.

Art. 13 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo setor designado para tal, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao setor administrativo ou operacional.

Seção II – Das compras e despesas de pequeno valor

Art. 14 - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do caixa de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Art. 15 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 16 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo diretor da unidade ou setor, diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal a INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.

Seção III – Do fornecedor exclusivo
Art. 17 - A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 5º do presente Regulamento.

Art. 18 - O setor administrativo ou operacional deverá exigir declaração do fornecedor ou consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a condição de exclusividade do fornecedor.

§ 1º. A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo setor administrativo ou operacional com base no referido no “caput” deste artigo e aprovada pela diretoria do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.



§ 2º. Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensadas do procedimento descrito neste regulamento.

CAPÍTULO III - Da Contratação De Serviços

Seção I – Definição

Art. 19 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Seção II – Da contratação

Art. 20 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos “Das Compras” do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 9º.

Seção III – Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados

Art. 21 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I – estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II – pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III – assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;
- IV – fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V – patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII – prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII – informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;

IX – atividades relacionadas às atividades institucionais finalísticas do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, previstas em seu Estatuto.

Art. 22 - A Diretoria Executiva do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

CAPÍTULO IV – Dos Contratos Celebrados

Art. 23 - Os contratos celebrados pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito privado, aplicando, supletivamente ou por disposição expressa deste Regulamento, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito público.

Art. 24 - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições de execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

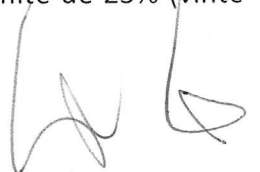
§ 1º. Exige-se a celebração de contrato para os serviços continuados e quando houver entrega parcelada de bens, ou a exigência de fornecimento de garantias.

§ 2º. Todos os contratos e demais instrumentos deverão ser elaborados e ratificados com Assessoria Jurídica, a fim de garantir a adequada formalização dos termos avançados.

Art. 25 - Os contratos decorrentes da aplicação deste Regulamento, assim como os aditivos, terão seus extratos publicados no site do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, e conterão nome das partes, objeto, valor e data.

Art. 26 - Os contratos regidos por este Regulamento poderão ser alterados nas seguintes hipóteses:

I – Unilateralmente, pela INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, para melhor adequação técnica qualitativa ou quantitativa do objeto do contrato, respeitado o limite de 25% (vinte



e cinco por cento) de acréscimo do valor atestada pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA originário;

II – Por acordo entre as partes, quando necessária a substituição da garantia, e na hipótese de restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato, quando sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Parágrafo único. A variação simples do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como para incluir empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo.

Art. 27 - Constituem motivo para rescisão, no que couber, todos aqueles previstos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93, bem como todo aquele que comprovadamente não atender a eficiência necessária para sua execução.

§ 1º. A rescisão do contrato poderá ser amigável, devidamente motivada pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, e implementada por acordo entre as partes, assegurado o direito à indenização pelos prejuízos efetivamente sofridos por quaisquer partes, e devidamente comprovados.

§ 2º. A rescisão será unilateral quando constatada inexecução total ou parcial culposa da contratada, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 28 - Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, assim como qualquer outro evento contratual que possibilite plenas condições de uso, aproveitamento e

utilização ao contratado, cuja validade seja

Parágrafo único. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA poderá, conforme o caso, receber provisoriamente o objeto, ocasião em que deverá, no prazo máximo de 30 (três) dias úteis, analisar e decidir sobre o adimplemento.

Das Disposições Finais

Art. 29 - As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, motoboy, taxis, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações; no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

Art. 30 - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensados de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 31 - As seguintes hipóteses também dispensam cotação:

I – compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;

II – celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;

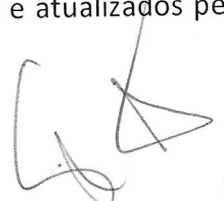
III – operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão; e

IV – aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados.

Parágrafo único. A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pela diretoria do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.

Art. 32 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela diretoria do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 33 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela

diretoria e aprovação "ad referendum" do Conselho de Administração do INSTITUTO ÁSTIKOS.

Art. 34 - Cabe a diretoria e aprovação "ad referendum" do Conselho de Administração do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA deliberar a aprovação das alterações deste Regulamento.

Art. 35 - O presente Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

ANEXO II

REGULAMENTO DE ADMISSÃO DE PESSOAL DO INSTITUTO ÁSTIKOS

CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais

Art. 1 - Este regulamento estabelece as regras de Recrutamento e Seleção para o preenchimento de vagas para pessoal administrativo e operacional, com recursos financeiros provenientes dos contratos, convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e contratos de gestão, acordos e outros instrumentos congêneres, com pessoas jurídicas de direito público.

Art. 2 - O Recrutamento e a seleção, de que trata este regulamento, visa selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida.

CAPÍTULO II - Do Processo De Seleção

Sessão I - Das Competências

Art. 3 - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

I - aos Diretores do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, solicitar e/ou aprovar Requisição de Pessoal;

II - aos Gerentes e Coordenadores dos projetos:

- Realizar solicitação de Requisição de Pessoal;
- Participar das etapas de avaliação comportamental e técnica;
- Analisar os resultados apresentados pelos candidatos e definir o candidato mais adequado ao perfil solicitado.

III - à área Recursos Humanos do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA:

a) Conduzir os Processos de Avaliação referentes à Seleção, Promoção ou Movimentação de Pessoal;

b) Orientar e monitorar os colaboradores quanto às políticas de Gestão de Pessoas.

IV - ao Departamento Pessoal, executar o processo de registro e admissão;

V - ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho, realizar os Exames Médicos Admissionais e de Mudança de Função.

Seção II - Da Requisição de Pessoal

Art. 4 - O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Gerentes e Coordenadores de projetos, interessados na contratação, dos serviços efetivamente necessários, que será operacionalizada por meio da Requisição de Pessoal.

§ 1º. O requisitante deverá preencher o formulário de Requisição de Pessoal conforme demanda do Serviço/Unidade e coletar aprovação da Diretoria.

§ 2º. A Diretoria encaminha a Requisição de Pessoal que segue os fluxos estabelecidos entre os entes e retorna para a área de Recursos Humanos para os procedimentos de recrutamento e seleção.

§ 3º. As Requisições de Pessoal podem ser abertas nos seguintes casos:

I - Substituição de um colaborador;

II - Aumento de Quadro, desde que contemplado no orçamento ou aprovado pela Diretoria.

Seção III - Do Processo de Recrutamento e Seleção

Art. 5 - O Recrutamento será divulgado por meio do site do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA e conterá, resumidamente, as funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e local para informações.

Art. 6 - O Processo de Recrutamento e Seleção compreende as seguintes etapas:

I - Primeira Etapa: análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos



candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos.

II – Segunda Etapa: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos exigidos deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participarão das seguintes avaliações:

- a) Avaliação técnica, visando apurar o nível de conhecimento técnico específico, quando necessário;
- b) Aplicação de testes psicológicos e psicométricos visando apurar aspectos cognitivos e psicológicos;
- c) Dinâmicas de grupo, jogos e provas situacionais visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário.

III – Terceira Etapa: os candidatos aprovados na segunda etapa do processo seletivo serão convocados para entrevista final, a ser realizada pelo requisitante.

IV – Quarta Etapa: os candidatos aprovados na entrevista final deverão entregar os documentos de contratação exigidos pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA e passar por exame médico admissional.

Parágrafo Único. Somente serão considerados aptos para o exercício da função aquelas pessoas que cumprirem de forma satisfatória todas as etapas de seleção e que estejam de acordo com as condições propostas.

Art. 7 - As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Parágrafo Único. É permitida a subcontratação de empresas, bem como a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos.

CAPITULO III – Da Readmissão De Antigos Colaboradores

Art. 8 - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 04 meses entre o desligamento e a readmissão.

§ 1º. Caso a readmissão seja para um serviço ou função diferente da anterior, o candidato deverá ser avaliado também pelo novo requisitante bem como possuir os pré-requisitos definidos no desenho de cargo.

§ 2º. Toda readmissão deverá ser aprovada pela Diretoria.

CAPITULO IV – Das Disposições Gerais

Art. 9 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela diretoria, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 10 - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua aprovação.

Sara dos Santos Riça
Diretor Principal

Cartório do 2º Ofício - TABELIONATO E REGISTRO PÚBLICOS - Av. Transamazônica, 2368
Tabelião - Pedro Paulo Alencar da Silva - Sala 15/16 São Pedro - Humaitá / AM

Humaitá - AM - Pedro Paulo de Aiençar da Silva
Cartório: **SELO ELETRÔNICO DE FISCALIZAÇÃO DO TJ-AM**
BC690099-52 - TDPJ
Protocolo: 689 Nº registro: 1.333 Nº averbação: 1.333
Nome parte: INSTITUTO DO ASTIKOS DA AMAZONIA
Valor ato: R\$ 1.002,69 Valor emolumentos: R\$ 808,64
Data/hora de utilização: 10/11/2015 16:29:25
Emitido por: Adalberto de Oliveira Almeida
FUNETJ: R\$ 80,92 FUNDPAM: R\$ 40,32 FUNDPGE: R\$ 24,36 FARBAM: R\$ 2,17
3007-4975-378D-1A87
Consulte o selo em www.seloam.com.br

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE HUMAITÁ-AM
Pedro Paulo Alencar
Tabelião

Adv. Robson Gonçalves de Menezes
OAB/AM 3895

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO
Serviço de Registro Civil das Pessoas
Jurídicas Comarca de Humaitá
Estado do Amazonas
CERTIDÃO

Certifico e dou fé que, estes documentos que compõem o processo foram protocolados sob nº 689 às fls. 063 do livro protocolado 4.01 e registrado sob nº 1.333 no livro A 24, FLS 249 de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Humaitá, 10 de Novembro de 2015.

Cartório do 2º Ofício - TABELIONATO E REGISTRO PÚBLICOS - Av. Transamazônica, 2368
Tabelião - Pedro Paulo Alencar da Silva - Sala 15/16 São Pedro - Humaitá / AM

Humaitá - AM - Pedro Paulo de Aiençar da Silva
Cartório: **SELO ELETRÔNICO DE FISCALIZAÇÃO DO TJ-AM**
BC690098-54 - TDPJ
Protocolo: 689 Nº registro: 1.333 Nº averbação: 1.333
Nome parte: INSTITUTO ASTIKOS DA AMAZONIA
Valor ato: R\$ 89,63 Valor emolumentos: R\$ 72,20
Data/hora de utilização: 10/11/2015 16:26:40
Emitido por: Adalberto de Oliveira Almeida
FUNETJ: R\$ 7,22 FUNDPAM: R\$ 3,61 FUNDPGE: R\$ 2,17 FARBAM: R\$ 0,27
E93E-8CC8-4657-DC08
Consulte o selo em www.seloam.com.br

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE HUMAITÁ-AM
Pedro Paulo Alencar
Tabelião